>Paragraf i Prompt

Instrukcja obsługi: Uchwały i zmiany w spółce

Co dostajesz: narzędzie, które z opisu zdarzenia w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością składa komplet dokumentów korporacyjnych, od zaproszenia na nadzwyczajne zgromadzenie po checklistę zgłoszenia zmiany do rejestru, i przy każdym kroku pilnuje większości głosów, formy czynności i momentu skuteczności.

Wersja: 1.1 · Data wydania: 2.09.2026 · Wydawca: Paragraf i Prompt, radca prawny Alan Kolkowski

1. Dla kogo i do czego

Skill jest asystentem, który pracuje pod Twoim nadzorem. Prowadzi Cię przez zebranie danych, kwalifikację prawną i przygotowanie dokumentu, a Ty decydujesz, co z tego wychodzi na zewnątrz.

Typowe sytuacje, w których się przydaje:

1. **Wejście inwestora do spółki.** Podwyższenie kapitału zakładowego, objęcie udziałów, zmiana umowy spółki, wprowadzenie osoby inwestora do zarządu. Skill układa kolejność czynności i pilnuje, żeby forma objęcia udziałów była właściwa dla dotychczasowego i dla nowego wspólnika.
2. **Zmiana w zarządzie w środku roku.** Powołanie, odwołanie albo rezygnacja członka zarządu, w tym najtrudniejszy wariant, w którym po rezygnacji nie zostaje obsadzony żaden mandat. Skill dobiera adresata rezygnacji i tryb zwołania zgromadzenia.
3. **Transakcja na udziałach.** Zgoda spółki na zbycie, zawiadomienie spółki, wpis do księgi udziałów, nowa lista wspólników do sądu rejestrowego. Skill rozdziela to, co jest skuteczne między stronami, od tego, co działa wobec spółki i wobec rejestru.
4. **Zgoda korporacyjna przed dużą czynnością.** Sprzedaż nieruchomości, zbycie zorganizowanej części przedsiębiorstwa, poręczenie na rzecz członka zarządu. Skill sprawdza, czy uchwała jest wymagana ustawą, umową spółki, czy wcale, i jakie są skutki jej braku.

Skill jest przeznaczony dla: radców prawnych i adwokatów obsługujących spółki, prawników in-house prowadzących ład korporacyjny, kancelarii prowadzących transakcje na udziałach. Zakładana wiedza prawnicza: pełna, po Twojej stronie. Zakładana wiedza techniczna: żadna, wszystko poniżej jest opisane od zera.

Nie jest to narzędzie dla klienta końcowego. Sprzedajemy je prawnikom, którzy odpowiadają za treść dokumentu i podpisują go własnym nazwiskiem.

2. Co dokładnie robi, w trzech zdaniach

Wejście: opis zdarzenia w spółce, dane spółki i wspólników, wysokość kapitału zakładowego, skład zarządu oraz te postanowienia umowy spółki, które modyfikują ustawę.

Przetwarzanie: kwalifikacja zdarzenia w drzewie decyzyjnym, ustalenie wymaganej większości, formy czynności, momentu skuteczności i ścieżki rejestrowej, a następnie złożenie dokumentów z bloków warunkowych.

Wyjście: zaproszenie na zgromadzenie z porządkiem obrad, protokół zgromadzenia z uchwałami, oświadczenia towarzyszące, lista wspólników, zawiadomienia oraz checklista zgłoszenia zmiany do rejestru z listą załączników i opłatą.

3. Instalacja krok po kroku

Skill dostajesz jako jeden plik z rozszerzeniem `.skill`, o nazwie `uchwaly-i-zmiany-w-spolce.skill`. To spakowany folder, nic się nie instaluje w systemie operacyjnym, nie trzeba nic konfigurować ani mieć uprawnień administratora.

Zanim zaczniesz: zapisz plik `.skill` w miejscu, które łatwo odnajdziesz, na przykład w folderze „Pobrane" albo „Dokumenty". Nie zmieniaj rozszerzenia pliku.

3.1. Instalacja w aplikacji Claude (Cowork)

To najprostsza droga i domyślna dla większości kancelarii.

1. Otwórz aplikację Claude na swoim komputerze.
2. Wejdź w **Ustawienia**. Znajdziesz je pod ikoną profilu albo w menu aplikacji.
3. Przejdź do zakładki **Możliwości** (w wersji angielskiej: „Capabilities").
4. Znajdź sekcję dotyczącą skilli i kliknij **„Save skill"**.
5. Otworzy się zwykłe okno wyboru pliku. Wskaż zapisany wcześniej plik `uchwaly-i-zmiany-w-spolce.skill` i zatwierdź.
6. Skill pojawi się na liście pod nazwą `uchwaly-i-zmiany-w-spolce`. To znaczy, że jest gotowy.

Jeżeli okno wyboru pliku nie pokazuje pliku `.skill`, przełącz filtr typów plików na „wszystkie pliki".

Aktualizacja skilla do nowej wersji: powtarzasz dokładnie te same kroki, wskazując nowy plik. Nowa wersja nadpisuje starą. Nie musisz nic odinstalowywać.

3.2. Instalacja w Claude Code

Ta droga jest dla osób, które pracują w terminalu. Jeżeli nie wiesz, czym jest terminal, pomiń tę sekcję, punkt 3.1 w zupełności wystarczy.

1. Plik `.skill` jest archiwum ZIP. Rozpakuj go.
2. Powstały folder o nazwie `uchwaly-i-zmiany-w-spolce` przenieś do folderu skilli:
   - Windows: `C:\Users\<TwojaNazwaUżytkownika>\.claude\skills\`
   - macOS i Linux: `~/.claude/skills/` Jeżeli folder `skills` nie istnieje, utwórz go.
3. Po przeniesieniu struktura ma wyglądać tak: `.claude/skills/uchwaly-i-zmiany-w-spolce/SKILL.md`. Plik `SKILL.md` musi leżeć bezpośrednio w folderze skilla, nie w kolejnym podfolderze o tej samej nazwie.
4. Uruchom Claude Code na nowo. Skill zostanie wykryty automatycznie.

Skill przeznaczony tylko dla jednego projektu umieszczasz zamiast tego w folderze `.claude/skills/` wewnątrz tego projektu.

3.3. Sprawdzenie, czy instalacja się udała

Napisz w oknie rozmowy: „Jakie masz dostępne skille?". Na liście ma się pojawić `uchwaly-i-zmiany-w-spolce`. Jeżeli go nie ma, wróć do kroku 4 z punktu 3.1 albo zrestartuj aplikację.